平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		さいたま市統計書	紙	１年			
			市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			カイゼン	紙	３年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
			実施計画進行管理	紙	５年			
		継	定員管理計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			自己点検・維持管理／ファイリングシステム	紙	１年			
		継	文書事務の手引	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			公印使用簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理	青		郵便切手等受払簿	紙	１年			
			文書廃棄通知	紙	１年			
		継	電子文書管理システム利用の手引	紙	-			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
		継	浦和市導入前ファイル基準表	紙	-			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	「見える化」推進の手引	紙	-			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
			個人情報取扱事務	紙	３年			
危機管理	赤	継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
			災害時職員出動・救助・物資配備記録	紙	１年			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
			公有財産表	紙	１年			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
			公有財産管理報告	紙	３年			
			備品管理全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
		継	人事評価マニュアル・Q&A	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
			人事・雇用全般	紙	１年			
服務・休暇	緑	継	人事の手引	紙	-			
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			服務・休暇全般	紙	１年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
勤務命令・報告	白		時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		特殊勤務実績簿	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
		継	勤務情報システムマニュアル	紙	-			
			勤務命令・報告全般	紙	３年			
			管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			
			時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
			所属内研修	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引	紙	-			
			昇給決定通知	紙	１年			
福利厚生	黄		職員の健康管理・健康相談	紙	１年			
			福利厚生全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福利厚生	黄		安全衛生・公務災害	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
契約	青	継	契約事務の手引	紙	-			
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			
			現金出納簿	紙	５年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
			領収書（出納員・現金取扱員払込用）　４～９月	紙	５年			
			領収書（出納員・現金取扱員払込用）　１０～３月	紙	５年			
決算	緑		決算書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
議会	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			市政概要	紙	１年			
議案	赤		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
			臨時会議案	紙	１年			
一般質問・委員会	青		代表・一般質問答弁書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
美園支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
美園支所共通全般	緑	継	出納員引継報告書	紙	-			
			公印報告書	紙	１年			
		継	定期監査	紙	-			
		継	引継ホルダ一覧表	紙	-			
			さいたま市地球温暖化対策実行計画	紙	１年			
		継	行政対象暴力対応マニュアル	紙	-			
庁外通知	白		庁外通知	紙	１年			
区役所からの通知	赤		行政会議（４～９月）	紙	１年			
			行政会議（１０～３月）	紙	１年			
			区役所簡易通知（４～９月）	紙	１年			
			区役所簡易通知（１０～３月）	紙	１年			
			業務取扱・協力依頼（４～９月）	紙	１年			
			業務取扱・協力依頼（１０～３月）	紙	１年			
本庁からの照会・回答	青		市長公室（照会・回答）	紙	１年			
			都市戦略本部	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
美園支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
本庁からの照会・回答	青		政策局（照会・回答）	紙	１年			
			総務局（照会・回答）　４～９月	紙	１年			
			総務局（照会・回答）　１０～３月	紙	１年			
			財政局（照会・回答）	紙	１年			
			市民・スポーツ文化局（照会・回答）　４～９月	紙	１年			
			市民・スポーツ文化局（照会・回答）　１０～３月	紙	１年			
			保健福祉局（照会・回答）	紙	１年			
			子ども未来局（照会・回答）	紙	１年			
			環境局（照会・回答）	紙	１年			
			経済局（照会・回答）	紙	１年			
			都市局（照会・回答）	紙	１年			
			建設局（照会・回答）	紙	１年			
			出納室（照会・回答）	紙	１年			
			教育委員会（照会・回答）	紙	１年			
			議会局・選挙管理委員会（照会・回答）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
美園支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
環境マネジメントシステム	緑	継	マニュアル	紙	-			
美園支所　歳入・歳出	黄	継	公金輸送業務	紙	-			
		継	公募による自動販売機設置場所貸付事業	紙	-			
			金種明細書	紙	１年			
			小口払資金	紙	１年			
美園支所統計	白	継	月統計処理要領	紙	-			
			届出及び収税統計表	紙	５年			
人口統計	赤		さいたま市の人口・世帯通知	紙	１年			
			美園支所管内人口表	紙	１年			
閲覧資料	青	継	地価公示	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
美園支所施設維持管理	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
樹木・排水・施設管理	青	継	樹木調書	紙	-			
		継	吸い込み下水施設解消対策事業に係わる事前協議書	紙	-			
		継	土地・建物台帳	紙	-			
			業務委託　契約書・仕様書	紙	１年			
		継	官民境界確認申請	紙	-			
保守点検	黄		富士ゼロックス（保守サービス報告書）	紙	１年			
			キャノン（保守レポート）	紙	１年			
		継	ナブコ自動ドア保証書	紙	-			
			各種契約等納品書	紙	１年			
			使用水量のお知らせ	紙	１年			
		継	ＡＥＤ取扱説明書	紙	-			
防災	緑	継	耐震診断結果	紙	-			
		継	緑区危機管理マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
美園支所マニュアル	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
端末機取扱説明書	白	継	端末切替器マニュアル	紙	-			
		継	ＩＣカード発行機取扱説明書	紙	-			
		継	ＣＳイメージスキャナーオペレータガイド	紙	-			
		継	プリンタ装置取扱説明書	紙	-			
		継	情報端末利用者マニュアル	紙	-			
		継	ＩＣカードリーダライタ取扱説明書	紙	-			
税務端末マニュアル	赤	継	税証明発行マニュアル	紙	-			
		継	軽自動車税納税証明発行マニュアル	紙	-			
		継	資産税　仮換地・従前地証明発行マニュアル	紙	-			
		継	市税納付書発行マニュアル	紙	-			
事務機器取扱説明書	青	継	電子レジスター取扱説明マニュアル	紙	-			
		継	防災行政用可搬無線機運用マニュアル	紙	-			
		継	ピンク電話取扱説明マニュアル	紙	-			
		継	ハウディ・コードレスホン取扱説明マニュアル	紙	-			
		継	パッケージエアコン取扱説明マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
美園支所マニュアル	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事務機器取扱説明書	青	継	ファイリングキャビネット取扱説明マニュアル	紙	-			
		継	コピー機取扱説明マニュアル	紙	-			
		継	ディジタル回線接続装置取扱マニュアル	紙	-			
		継	契印機取扱説明書	紙	-			
		継	運転免許証識別装置取扱説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
戸籍共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍共通全般	黄	継	戸籍事務取扱準則	紙	-			
		継	帳簿書類保存簿	紙	-			
		継	帳簿書類点検引継簿	紙	-			
		継	さいたま市戸籍事務取扱要綱	紙	-			
		継	戸籍に関する訓令・引継書類綴	紙	-			
		継	戸籍操作マニュアル	紙	-			
戸籍簿	緑	継	除籍・改製前原戸籍見出帳／野田地区	紙	-			
身分証明	白	継	禁治産・準禁治産・破産の通知	紙	-			
		継	成年後見制度	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
戸籍の届出	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍の受付	赤	継	届書等不受理処分関係書類綴	紙	-			
			４～９月／戸籍届書等送致書控	紙	１年			
			１０～３月／戸籍届書等送致書控	紙	１年			
		継	窓口来庁者本人確認事務／戸籍	紙	-			
		継	滅失のおそれがある戸籍の再製に関する訓令綴	紙	-			
		継	除籍・原戸籍マイクロ訂正用コピー	紙	-			
		継	嫡出でない子の続柄欄の取扱い	紙	-			
戸籍研修資料	青	継	戸籍研修資料「戸籍の定義」	紙	-			
		継	戸籍研修資料「出生・認知・死亡」	紙	-			
		継	戸籍研修資料「婚姻・離婚」	紙	-			
		継	戸籍研修資料「養子縁組・養子離縁」	紙	-			
		継	戸籍研修資料「転籍・分籍・入籍」	紙	-			
		継	戸籍誌目録	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
住民記録共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民記録共通全般	黄	継	住民票交付について	紙	-			
		継	統一方書・学区表	紙	-			
		継	住民記録端末　外字コード表	紙	-			
			就学指定校変更願　控え	紙	２年			
		継	職権回復	紙	-			
住民記録等マニュアル	緑	継	新住記システム運用マニュアル	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　住民異動届受付編	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　処理注意編	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　附票運用入力編	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　発行注意・異動禁止処理編	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　世帯票改製原住民票発行停止処理編	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　特別永住者事務受付編	紙	-			
		継	学事事務手引き	紙	-			
		継	住民記録等システム障害時対応マニュアル	紙	-			
		継	在外選挙人名簿登録マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
住民記録共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民記録等マニュアル	緑	継	外国人の届出事務マニュアル／Ｈ２４年７月９日改正	紙	-			
		継	ＤＶ被害者等保護のための措置事務運用マニュアル	紙	-			
在留カード等発行システムマニュアル	赤	継	管理マニュアル／市町村システム管理者向け	紙	-			
		継	操作マニュアル／ＩＣカード取扱端末編	紙	-			
		継	操作マニュアル／情報連携端末編	紙	-			
住民異動届コピー	白		４月分／住民異動届コピー	紙	２年			
			５月分／住民異動届コピー	紙	２年			
			６月分／住民異動届コピー	紙	２年			
			７月分／住民異動届コピー	紙	２年			
			８月分/住民異動届コピー	紙	２年			
			９月分/住民異動届コピー	紙	２年			
			１０月分/住民異動届コピー	紙	２年			
			１１月分/住民異動届コピー	紙	２年			
			１２月分/住民異動届コピー	紙	２年			
			１月分/住民異動届コピー	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
住民記録共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民異動届コピー	白		２月分/住民異動届コピー	紙	２年			
			３月分/住民異動届コピー	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
住基ネット	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基ネット全般	緑	継	住民基本台帳ネットワーク事務処理要領	紙	-			
		継	操作者用ＩＣカード管理台帳／住基ネット	紙	-			
		継	住基ネットセキュリティ	紙	-			
		継	住基ネット窓口Ｑ＆Ａ	紙	-			
		継	不参加団体等事務実施状況一覧表／住基ネット	紙	-			
		継	コールセンターへの問い合わせ／住基ネット	紙	-			
			住基ネット通知	紙	１年			
			自己点検／住基ネット	紙	３年			
			住基カード発行等実績報告書（さいたま市）	紙	１年			
		継	公的個人認証サービス／住基ネット	紙	-			
		継	保守サービス報告書	紙	-			
		継	住民基本台帳カード端末操作ガイド	紙	-			
		継	運転免許証識別装置運用手順・取扱説明書	紙	-			
		継	氏のない外国人運用対処法／ＩＣカード標準システム	紙	-			
		継	在留カード等発行システム／管理マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
住基ネット	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基ネット全般	緑	継	在留カード等発行システム／操作マニュアル	紙	-			
システム構築手引書	白	継	運用保守手引書（住基カード編）	紙	-			
		継	操作手引書（操作手順／ＣＳ端末編）	紙	-			
		継	操作手引書（業務処理手順編）	紙	-			
		継	操作手引書（操作手順／カード管理編）	紙	-			
住民票コード	赤	継	住民票コード記載住民票発行	紙	-			
		継	外国人住民用住民票コード案内	紙	-			
住基カード	青		住基カード交付申請書	紙	１０年			
			住基カード記載事項変更届	紙	１０年			
			住基カード交付申請取消	紙	１０年			
		継	住基カード交付実績	紙	-			
		継	住基カード事務運用マニュアル	紙	-			
		継	住基カード交付等の手引き	紙	-			
		継	住基カード発行様式集	紙	-			
		継	住基カード関連事象発生時のおける対応方法	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
住基ネット	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基カード	青	継	照会書・確認書発送リスト／住基ネット	紙	-			
		継	カード枚数管理リスト／住基ネット	紙	-			
		継	カード廃棄管理リスト／住基ネット	紙	-			
		継	一日の主な流れ／住基ネット	紙	-			
		継	点字加工／住基ネット	紙	-			
広域交付住民票	黄	継	住民票広域交付マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
印鑑登録・市民カード共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑共通全般	青		印鑑通知・照会返送者リスト	紙	２年			
		継	印鑑原票	紙	-			
		継	印鑑登録「その他」消除リスト	紙	-			
			印鑑登録関係件数報告	紙	５年			
			印鑑異動事由別統計表	紙	１年			
マニュアル	黄	継	印鑑登録・市民カード・多目的利用事務運用マニュアル	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　印鑑登録証明事務処理要領編	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　印鑑システム操作編	紙	-			
		継	事務運用マニュアル　市民カードシステム操作編	紙	-			
		継	市民カードオンライン操作手引書	紙	-			
照会書による申請	緑	継	照会書発送分	紙	-			
			期限切れ照会取消	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
印鑑登録申請書・廃止届出書、除原票	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録申請書	赤		４月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
			５月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
			６月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
			７月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
			８月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
			９月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
			１０月分　印鑑登録申請書	紙	２年			
			１１月分　印鑑登録申請書	紙	２年			
			１２月分　印鑑登録申請書	紙	２年			
			１月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
			２月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
			３月分　　印鑑登録申請書	紙	２年			
印鑑除原票	黄		４月分　　印鑑除原票	紙	５年			
			５月分　　印鑑除原票	紙	５年			
			６月分　　印鑑除原票	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
印鑑登録申請書・廃止届出書、除原票	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑除原票	黄		７月分　　印鑑除原票	紙	５年			
			８月分　　印鑑除原票	紙	５年			
			９月分　　印鑑除原票	紙	５年			
			１０月分　印鑑除原票	紙	５年			
			１１月分　印鑑除原票	紙	５年			
			１２月分　印鑑除原票	紙	５年			
			１月分　　印鑑除原票	紙	５年			
			２月分　　印鑑除原票	紙	５年			
			３月分　印鑑除原票	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
多目的利用登録	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
多目的利用登録申請書・中止届出書	白		４月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			５月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			６月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			７月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			８月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			９月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			１０月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			１１月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			１２月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			１月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			２月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			
			３月分　多目的利用登録申請書・中止届出書	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意・本人通知	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
発行停止・異動停止全般	赤		通報書解除対象者一覧表	紙	１年			
		継	異動禁止処理及び証明発行注意の対応について	紙	-			
あ行／通報書	青	継	あ／通報書	紙	-			
		継	い／通報書	紙	-			
		継	う／通報書	紙	-			
		継	え／通報書	紙	-			
		継	お／通報書	紙	-			
か行／通報書	黄	継	か／通報書	紙	-			
		継	き／通報書	紙	-			
		継	く／通報書	紙	-			
		継	け／通報書	紙	-			
		継	こ／通報書	紙	-			
さ行／通報書	緑	継	さ／通報書	紙	-			
		継	し／通報書	紙	-			
		継	す／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意・本人通知	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さ行／通報書	緑	継	せ／通報書	紙	-			
		継	そ／通報書	紙	-			
た行／通報書	白	継	た／通報書	紙	-			
		継	ち／通報書	紙	-			
		継	つ／通報書	紙	-			
		継	て／通報書	紙	-			
		継	と／通報書	紙	-			
な－は行／通報書	赤	継	な／通報書	紙	-			
		継	に－の／通報書	紙	-			
		継	は－ひ／通報書	紙	-			
		継	ふ－ほ／通報書	紙	-			
ま－わ行／通報書	青	継	ま／通報書	紙	-			
		継	み－も／通報書	紙	-			
		継	や－よ／通報書	紙	-			
		継	ら－ろ／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意・本人通知	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ま－わ行／通報書	青	継	わ／通報書	紙	-			
本人通知制度	黄	継	事前登録者／あ行	紙	-			
		継	事前登録者／か行	紙	-			
		継	事前登録者／さ行	紙	-			
		継	事前登録者／た行	紙	-			
		継	事前登録者／な行	紙	-			
		継	事前登録者／は行	紙	-			
		継	事前登録者／ま行	紙	-			
		継	事前登録者／や－わ行	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
窓口・証明書発行	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
証明発行マニュアル	緑	継	事務運用マニュアル　証明交付請求編	紙	-			
		継	住居表示等変更証明マニュアル	紙	-			
		継	ＤＶ・ストーカー被害者支援措置	紙	-			
		継	出産一時金証明マニュアル	紙	-			
		継	独身・用件具備証明マニュアル	紙	-			
		継	不在住・不在籍証明マニュアル	紙	-			
		継	年金証明マニュアル	紙	-			
		継	職務上請求書紛失通知	紙	-			
戸籍等交付請求書	白		４月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			５月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			６月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			７月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			８月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			９月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			１０月　戸籍等交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
窓口・証明書発行	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍等交付請求書	白		１１月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			１２月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			1月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			2月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			3月　戸籍等交付請求書	紙	５年			
			公用戸籍等交付請求書	紙	５年			
４～９月住民票交付請求書	赤		４月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			４月１６～３０日　住民票交付請求書	紙	５年			
			5月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			5月１６～３１日　住民票交付請求書	紙	５年			
			6月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			6月１６～３０日　住民票交付請求書	紙	５年			
			7月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			7月１６～３１日　住民票交付請求書	紙	５年			
			8月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
窓口・証明書発行	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４～９月住民票交付請求書	赤		８月１６～３１日　住民票交付請求書	紙	５年			
			９月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			９月１６～３０日　住民票交付請求書	紙	５年			
			４～９月　広域交付住民票請求書	紙	５年			
			４～９月　公用住民票交付請求書	紙	５年			
			４～９月　附票交付請求書	紙	５年			
１０～３月住民票交付請求書	青		１０月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			１０月１６～３１日　住民票交付請求書	紙	５年			
			１１月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			１１月１６～３０日　住民票交付請求書	紙	５年			
			１２月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			１２月１６～２８日　住民票交付請求書	紙	５年			
			１月４～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			１月１６～３１日　住民票交付請求書	紙	５年			
			２月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
窓口・証明書発行	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０～３月住民票交付請求書	青		２月１６～２８日　住民票交付請求書	紙	５年			
			３月１～１５日　住民票交付請求書	紙	５年			
			３月１６～３１日　住民票交付請求書	紙	５年			
			１０～３月　広域交付住民票請求書	紙	５年			
			１０～３月　附票交付請求書	紙	５年			
			１０～３月　公用住民票交付請求書	紙	５年			
４～９月印鑑証明書交付申請	緑		４月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			４月１６～３０日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			５月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			５月１６～３１日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			６月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			６月１６～３０日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			７月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			７月１６～３１日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			８月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
窓口・証明書発行	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４～９月印鑑証明書交付申請	緑		８月１６～３１日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			９月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			９月１６～３０日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			４～９月　公用印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
１０～３月印鑑証明書交付申	白		１０月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			１０月１６～３１日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			１１月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			１１月１６～３０日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			１２月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			１２月１６～２８日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			１月４～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			１月１６～３１日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			２月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			２月１６～２８日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			３月１～１５日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
窓口・証明書発行	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０～３月印鑑証明書交付申	白		３月１６～３１日　印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
			１０～３月　公用印鑑証明書交付申請書	紙	５年			
複合申請書（住民票・印鑑・戸籍）	黄		４月　複合申請書	紙	５年			
			５月　複合申請書	紙	５年			
			６月　複合申請書	紙	５年			
			７月　複合申請書	紙	５年			
			８月　複合申請書	紙	５年			
			９月　複合申請書	紙	５年			
			１０月　複合申請書	紙	５年			
			１１月　複合申請書	紙	５年			
			１２月　複合申請書	紙	５年			
			１月　複合申請書	紙	５年			
			２月　複合申請書	紙	５年			
			３月　複合申請書	紙	５年			
諸証明交付請求書	赤		諸証明交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
窓口・証明書発行	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
諸証明交付請求書	赤		４～９月　公的年金証明交付請求書	紙	５年			
			１０～３月　公的年金証明交付請求書	紙	５年			
			住居表示変更証明書等交付申請書	紙	５年			
			４～９月　身分証明書交付請求書	紙	５年			
			１０～３月　身分証明書交付請求書	紙	５年			
税務証明交付請求書	青		４月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			５月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			６月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			７月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			８月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			９月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			１０月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			１１月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			１２月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			１月　税務証明交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
窓口・証明書発行	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税務証明交付請求書	青		２月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			３月　税務証明交付請求書	紙	５年			
			公用　税務証明交付請求書	紙	５年			
イレギュラー申請書	緑		住民票・印鑑証明等請求書	紙	５年			
			税証明請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
自動車臨時運行許可	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自動車臨時運行許可全般	黄	継	自動車の臨時運行の許可事務の取扱	紙	-			
		継	臨時運行許可番号標失効マニュアル	紙	-			
		継	臨時運行標識番号	紙	-			
		継	臨時運行許可番号標台帳	紙	-			
		継	臨時運行許可証及び番号亡失・損傷届（白紙）	紙	-			
		継	理由書	紙	-			
			臨時運行許可（番号標証）亡失届	紙	３年			
			臨時運行許可件数の報告	紙	１年			
			臨時運行許可証及び番号標未返納者の督促・催告	紙	３年			
自動車臨時運行許可申請書	緑		４月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			５月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			６月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			７月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			８月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			９月　臨時運行許可申請書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
自動車臨時運行許可	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自動車臨時運行許可申請書	緑		１０月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			１１月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			１２月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			１月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			２月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
			３月　臨時運行許可申請書	紙	３年			
自動車臨時運行許可（台帳	白		４・５月　臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			６・７月　臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			８・９月　臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			１０・１１月　臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			１２・１月　臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			２・３月　臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
保険・年金・介護	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保険・年金全般	緑	継	国保業務マニュアル	紙	-			
		継	保険窓口受付マニュアル	紙	-			
		継	年金受付マニュアル	紙	-			
		継	国保再交付禁止リスト	紙	-			
		継	国保人間ドック助成金交付申請書	紙	-			
			人間ドック受付簿	紙	１年			
			出産一時金・葬祭費支給申請書受付簿	紙	１年			
保険・年金異動届控え	白		４月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			５月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			６月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			７月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			８月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			９月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			１０月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			１１月　保険・年金異動届控え	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
保険・年金・介護	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保険・年金異動届控え	白		１２月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			１月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			２月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
			３月　保険・年金異動届控え	紙	１年			
介護保険	赤	継	介護保険取扱要領	紙	-			
			介護保険申請書・異動届控え	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
生活・衛生	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活・衛生共通全般	青		し尿受付簿（届出）	紙	１年			
母子手帳	黄	継	母子健康手帳取扱要領	紙	-			
		継	県外委託医療機関	紙	-			
		継	当月分妊娠届出書	紙	-			
			妊娠届出状況報告	紙	１年			
畜犬登録	緑	継	畜犬登録マニュアル	紙	-			
			畜犬登録控え	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
児童・福祉医療	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
児童	白	継	児童手当受付処理要領	紙	-			
			児童手当認定請求書控え（４月～９月）	紙	１年			
			児童手当認定請求書控え（１０月～３月）	紙	１年			
福祉医療	赤	継	福祉医療マニュアル	紙	-			
			子育て支援申請書控え（４月～９月）	紙	１年			
			子育て支援申請書控え（１０月～３月）	紙	１年			
			後期高齢者医療届出関係書控え	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
収納	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
収納全般	黄	継	水道料金納付取扱い	紙	-			
		継	納付書の歳入コード及び起票処理	紙	-			
		継	戸別収集手数料収納事務	紙	-			
			粗大ごみ等収納済手数料管理簿	紙	５年			
手数料納付書	赤		戸籍／収納	紙	５年			
			住民票／収納	紙	５年			
			諸証明／収納	紙	５年			
			臨時運行／収納	紙	５年			
			税務／収納	紙	５年			
			雑入／収納	紙	５年			
			住基カード／収納	紙	５年			
			畜犬登録・注射／収納	紙	５年			
			市民手帳／収納	紙	５年			
			粗大ゴミ／収納	紙	５年			
税金納付整理票	緑		４月　税金納付整理票	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
収納	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税金納付整理票	緑		５月１日～２２日　税金納付整理票	紙	１年			
			５月２３日～３１日　税金納付整理票	紙	１年			
			６月　税金納付整理票	紙	１年			
			７月１日～１４日　税金納付整理票	紙	１年			
			７月１５日～３１日　税金納付整理票	紙	１年			
			８月　税金納付整理票	紙	１年			
			９月　税金納付整理票	紙	１年			
			１０月　税金納付整理票	紙	１年			
			１１月　税金納付整理票	紙	１年			
			１２月　税金納付整理票	紙	１年			
			１月　税金納付整理票	紙	１年			
			２月　税金納付整理票	紙	１年			
			３月　税金納付整理票	紙	１年			
納付書控え	白		４月　納付書控え	紙	５年			
			５月１日～２２日　納付書控え	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
収納	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
納付書控え	白		５月２３日～３１日　納付書控え	紙	５年			
			６月　納付書控え	紙	５年			
			７月１日～１５日　納付書控え	紙	５年			
			７月１６日～３１日　納付書控え	紙	５年			
			８月１日～１０日　納付書控え	紙	５年			
			８月１１日～３１日　納付書控え	紙	５年			
			９月　納付書控え	紙	５年			
			１０月　納付書控え	紙	５年			
			１１月　納付書控え	紙	５年			
			１２月　納付書控え	紙	５年			
			１月　納付書控え	紙	５年			
			２月　納付書控え	紙	５年			
			３月　納付書控え	紙	５年			
使用料及び手数料レシート	赤		４月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			５月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
収納	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
使用料及び手数料レシート	赤		６月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			７月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			８月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			９月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			１０月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			１１月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			１２月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			１月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			２月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
			３月　使用料及び手数料レシート	紙	１年			
使用料及び手数料日計表	青		４・５月　使用料及び手数料日計表	紙	１年			
			６・７月　使用料及び手数料日計表	紙	１年			
			８・９月　使用料及び手数料日計表	紙	１年			
			１０・１１月　使用料及び手数料日計表	紙	１年			
			１２・１月　使用料及び手数料日計表	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/美園支所

第１ガイド	色
収納	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
使用料及び手数料日計表	青		２・３月　使用料及び手数料日計表	紙	１年			